



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

Numero di gara: 3573414

**PROCEDURA APERTA AI SENSI DEL D.LGS. N. 163/2006 PER L’AFFIDAMENTO
DELLA FORNITURA E DEI SERVIZI FINALIZZATI ALL’ALLESTIMENTO ED
ALLA MANUTENZIONE DELL’INFRASTRUTTURA PERIFERICA DI EMISSIONE
E CONTROLLO DEL PERMESSO DI SOGGIORNO ELETTRONICO (PSE)**

DISCIPLINARE DI GARA



■
ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO S.P.A.

SOCIETÀ PER AZIONI CON UNICO SOCIO - CAPITALE SOCIALE € 340.000.000 I.V.

PARTITA IVA N. 00880711007 - CODICE FISCALE E R.I. 00399810589 - R.E.A. 86629

SEDE LEGALE: VIA SALARIA, 1027 - 00138 ROMA - TEL. 06 85081 - FAX 06 85082517/06 85082626 - N. VERDE 800864035

www.ipzs.it



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

PREMESSA

L'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A., con sede in Roma, via Salaria 1027, (d'ora innanzi per brevità anche semplicemente Istituto o IPZS), con determina del 7 dicembre 2011, indice ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006 una gara mediante procedura aperta per l'affidamento della fornitura e dei servizi finalizzati all'allestimento ed alla manutenzione dell'infrastruttura periferica di emissione e controllo del permesso di soggiorno elettronico (PSE).

Il relativo bando di gara è stato pubblicato nel Supplemento alla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea in data 22 dicembre 2011 con il numero di riferimento n. 399832-2011-IT.

I documenti di gara sono pubblicati sul sito Internet di IPZS www.ipzs.it (Area Fornitori – Bandi di gara).

Il presente Disciplinare contiene le informazioni e le prescrizioni relative alle modalità di presentazione di tutta la documentazione di gara, inclusa la domanda di partecipazione e l'offerta, nonché alle modalità di prestazione della cauzione e di espletamento della procedura.

Sono designati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006:

- quale Responsabile del Procedimento per la fase dell'Affidamento, l'Ing. Mario Sebastiani, Direttore della Direzione Acquisti e Servizi Generali;
- quale Responsabile del Procedimento per la fase di Esecuzione del contratto, l'Ing. Maurizio Quattrociochi, Direttore della Direzione ICT e Business Solutions;
- all'atto dell'affidamento verrà indicato il Direttore dell'esecuzione del contratto.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

TITOLO I INFORMAZIONI GENERALI

1

OGGETTO

La Procedura aperta, da esperirsi ai sensi del D.Lgs. n.163/2006 è finalizzata all'affidamento della fornitura e dei servizi finalizzati all'allestimento ed alla manutenzione dell'infrastruttura periferica di emissione del Permesso di Soggiorno Elettronico (PSE) per gli anni 2012-2014.

Le finalità del presente appalto sono legate in particolar modo all'esigenza di garantire l'aggiornamento tecnologico dell'infrastruttura periferica di emissione dei PSE in linea con i nuovi requisiti emanati dal Ministero dell'Interno come descritto in dettaglio nel Capitolato Tecnico (All. A).

In particolare il presente appalto ha come oggetto la fornitura di 2.447 nuove postazioni di lavoro (Pdl) che costituiscono l'infrastruttura periferica di emissione e controllo del PSE (prestazione secondaria) nonché l'erogazione di tutti i servizi di supporto necessari a garantire la massima operatività, efficacia ed efficienza delle stesse Pdl (prestazione principale).

L'espletamento delle attività relative al servizio di manutenzione, nonché i necessari interventi di riparazione per il ripristino dell'operatività dell'hardware e dei software di base dei dispositivi che compongono le Pdl sono a totale carico dell'impresa Aggiudicataria anche dal punto di vista della gestione tecnica, economica ed amministrativa.

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga a richiedere, al referente del luogo in cui sia chiamato ad operare, dettagliate informazioni su eventuali rischi specifici ivi esistenti, al fine di tutelare i propri dipendenti. La stessa Impresa si obbliga, a tal fine, ad effettuare, con il referente del luogo in cui sia chiamato ad operare, una riunione preliminare, per individuare ed eliminare, in maniera congiunta, eventuali rischi da interferenza tra diverse attività eventualmente compresenti.

Tutte le attività della presente gara dovranno essere eseguite secondo modalità, condizioni e termini stabiliti, oltre che nel Bando di Gara, nel presente Disciplinare, nel Capitolato Tecnico (All. A) e nello Schema di Contratto (All. G).

IPZS potrà effettuare, tramite le strutture interne o anche avvalendosi di Organismi di Ispezione accreditati, apposite verifiche ispettive relativamente al rispetto delle prescrizioni contrattuali e dei livelli di servizio prestati dall'Impresa Aggiudicataria come meglio descritto nel Capitolato Tecnico.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

2

DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha la durata di complessivi 36 (trentasei) mesi decorrenti dalla data di avvio dell'esecuzione del contratto che sarà comunicata all'Impresa Aggiudicataria dall'Istituto per iscritto entro 15 (quindici) giorni dalla data di stipula.

IPZS si riserva di ricorrere, entro 36 mesi successivi alla stipulazione del contratto iniziale, all'affidamento, fino ad un massimo di ulteriori 24 (ventiquattro) mesi, di attività consistenti nella ripetizione di servizi e/o forniture analoghe già affidate all'operatore economico aggiudicatario.

3

QUANTITATIVO INDICATIVO DELL'APPALTO

L'oggetto di appalto è sinteticamente articolato in:

1. Fornitura di *hardware* e *software* per Postazioni di lavoro;
2. Servizi di avviamento;
3. Servizi di conduzione operativa.

Per quanto riguarda la fornitura, si riporta nella tabella che segue il quantitativo indicativo richiesto per ciascuna tipologia di Pdl costituente l'infrastruttura periferica di emissione del PSE così come descritto nel Capitolato Tecnico (All. A) (prestazione secondaria).

TIPOLOGIA DI Pdl	N° POSTAZIONI (Pdl)
Pdl di <i>Front Office</i> per le Sedi di Emissione	900
Pdl di <i>Back Office</i> per le Sedi di Emissione	300
Pdl di <i>Front Office</i> per gli Uffici di Frontiera	331
Pdl di <i>Back Office</i> per gli Uffici di Frontiera	167
Pdl Trasportabili per gli Uffici di Frontiera	219
Pdl di Fotosegnalamento per le Sedi per i Rilievi Fotodattiloscopici	530
TOTALE	2.447

La descrizione della composizione di ciascuna tipologia di Pdl, con il dettaglio delle caratteristiche tecniche dei componenti e relative quantità complessive da fornire è indicata al punto 5 del Capitolato Tecnico (All. A). È a carico dell'Impresa Aggiudicataria la fornitura e gestione dei consumabili nei termini e nelle modalità descritte al punto 5.4 del Capitolato Tecnico (All. A).

Relativamente ai servizi a supporto delle Pdl che compongono l'infrastruttura periferica di emissione del PSE, l'Impresa Aggiudicataria dovrà provvedere ad erogare i seguenti servizi (prestazione principale):

- **Servizi di avviamento** delle nuove Pdl;
- **Servizi di conduzione operativa** delle Pdl;



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

In particolare i servizi sopra indicati si articolano come segue:

- **Servizi di avviamento** delle nuove Pdl:

TIPOLOGIA DI SERVIZIO	N° POSTAZIONI (Pdl)
Servizio di avviamento delle nuove Pdl	2.447
Servizio di formazione agli utenti delle Pdl	2.567
Servizio di ritiro e smaltimento attrezzature**	1.045

** = salvo eventuale consegna presso i siti IPZS delle componenti considerate riutilizzabili dall'Istituto

- **Servizi di conduzione operativa** delle Pdl:

TIPOLOGIA DI SERVIZIO	N° POSTAZIONI (Pdl)
Servizio di conduzione operativa delle nuove Pdl	2.447
Servizi di conduzione operativa sulle Pdl oggetto di subentro	120

Ai sensi dell'art. 37 co. 2 D.Lgs. 163/2006 vengono classificati come prestazione principale del presente appalto:

- il servizio di conduzione operativa sulle Pdl oggetto di subentro;
- il servizio di avviamento delle nuove Pdl;
- il servizio di conduzione operativa delle nuove Pdl;
- il servizio di formazione agli utenti delle nuove Pdl;
- il servizio di formazione agli utenti delle Pdl oggetto di subentro;
- il servizio di ritiro e smaltimento delle attrezzature.

Viene invece classificata come prestazione secondaria:

- la fornitura di tutte le componenti sia *hardware* che *software* che compongono le Pdl sopra elencate;

Più in particolare i servizi sopra elencati sono suddivisi come di seguito indicato:

TIPOLOGIA DI SERVIZIO	DETTAGLIO SERVIZI
Servizio di conduzione operativa sulle Pdl oggetto di subentro	Subentro nel servizio di manutenzione
Servizio di avviamento delle nuove Pdl	Logistica, staging, installazione ed attivazione operativa delle 2.447 nuove postazioni
Servizio di formazione agli utenti delle Pdl	Formazione
Servizi di conduzione operativa delle nuove Pdl	Assistenza e manutenzione, Program Management, gestione inventario, Help Desk I e II livello, fornitura toner e Logistica
Servizio di ritiro e smaltimento attrezzature	Ritiro e smaltimento delle attrezzature obsolete



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

4

IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo a base d'asta per la durata contrattuale di 36 (trentasei) mesi ammonta a € 21.000.000,00 (ventunomilioni/00) IVA esclusa.

Il suddetto valore è suddiviso, sulla base della durata del contratto, nei subtotali a base d'asta (P_H , P_{COND} e P_{AVV}) di seguito riportati:

	ANNI			TOTALE
	1°	2°	3°	
Fornitura H_w e S_w Pdl (P_H)	9.700.000 €	-	-	9.700.000 €
Avviamento nuove Pdl (P_{AVV})	1.170.000 €	-	-	1.170.000 €
Conduzione operativa Pdl (P_{COND})	3.376.667 €	3.376.667 €	3.376.667 €	10.130.000 €
TOT. COMPLESSIVO	14.246.667 €	3.376.667 €	3.376.667 €	21.000.000 €

L'importo relativo alla eventuale estensione del contratto fino ad ulteriori 24 mesi, pari a € 6.753.333,00 (seimilionsettecentocinquantatremilatrecentotrentatre/00) IVA esclusa, risulta suddiviso come segue

	ANNI		TOTALE
	4°	5°	
Conduzione operativa Pdl (P_{COND})	3.376.667 €	3.376.667 €	6.753.333 €
TOT. COMPLESSIVO	3.376.667 €	3.376.667 €	6.753.333 €

L'importo contrattuale massimo comprensivo della eventuale estensione fino ad ulteriori 24 (ventiquattro) mesi risulta pertanto pari a € 27.753.333,00 (ventisettemilionsettecentocinquantatremilatrecentotrentatre/00) IVA esclusa.

Sono a totale carico dell'Impresa Aggiudicataria gli eventuali costi di trasporto per il personale operante stabilmente presso il CEN di Napoli.

Si precisa che, qualora prima del decorso del termine di durata del contratto sia necessario un aumento od una diminuzione dell'entità del servizio richiesto e/o della fornitura richiesta, l'Impresa aggiudicataria sarà obbligata ad eseguire il servizio e/o la fornitura alle condizioni previste nel contratto, ai sensi degli artt. 310 e 311 del D.P.R. 207/2010.

5

LUOGO DI CONSEGNA DELLE PDL E DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

I punti di lavoro attualmente operativi, presso cui dovranno essere allestite le 2.447 nuove Pdl e prestati i servizi di cui al precedente punto 3 sono indicati nell'Allegato 1 al Capitolato Tecnico (All. A). La Stazione Appaltante si riserva di modificare in qualsiasi momento, nel corso del



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

contratto, la distribuzione territoriale dei punti di lavoro variandone la collocazione geografica, eliminando o aggiungendo punti di lavoro presenti su tutto il territorio nazionale.

Tutte le attività relative ai servizi oggetto del presente appalto dovranno essere prestate senza oneri aggiuntivi a carico della Stazione Appaltante.

A tal fine si precisa che eventuali spese di trasferta sono a totale carico dell'Impresa aggiudicataria.

6

CAMPIONATURA

Prima dell'aggiudicazione definitiva, la Stazione Appaltante provvederà ad attivare la procedura di verifica tecnica dei campioni, con invito all'Impresa risultata provvisoriamente aggiudicataria, a presentare 1 (un) campione di ciascuno dei dispositivi offerti secondo i tempi e le modalità descritti al punto 10 del Capitolato Tecnico (All. A).

7

SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità previste dalla legge, fermo restando che le eventuali Imprese subappaltatrici dovranno rispettare tutti gli impegni presi dall'Impresa Aggiudicataria.

In caso di subappalto, ai sensi dell'art. 118, c. 3 del D.Lgs. n. 163/2006, l'Impresa Aggiudicataria provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite. L'Impresa Aggiudicataria è obbligata a trasmettere alla stazione appaltante, entro 20 gg. dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Tutti le Imprese subappaltatrici dovranno inoltre assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

TITOLO II MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA

1.1 La documentazione di gara dovrà, **a pena di esclusione**, essere redatta in lingua italiana ed essere racchiusa in un unico plico recante la seguente dicitura:

“Procedura aperta per l’affidamento della fornitura e dei servizi finalizzati all’allestimento ed alla manutenzione dell’infrastruttura periferica di emissione e controllo del permesso di soggiorno elettronico - documenti di gara – non aprire – scadenza ore 12:00 del giorno 03/02/2012” e contenente all’interno le seguenti buste denominate rispettivamente:

- un’unica busta denominata **“Busta A - Procedura aperta per l’affidamento della fornitura e dei servizi finalizzati all’allestimento ed alla manutenzione dell’infrastruttura periferica di emissione e controllo del permesso di soggiorno elettronico - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**;
- un’unica busta denominata **“Busta B - Procedura aperta per l’affidamento della fornitura e dei servizi finalizzati all’allestimento ed alla manutenzione dell’infrastruttura periferica di emissione e controllo del permesso di soggiorno elettronico - OFFERTA TECNICA”**;
- un’unica busta denominata **“Busta C - Procedura aperta per l’affidamento della fornitura e dei servizi finalizzati all’allestimento ed alla manutenzione dell’infrastruttura periferica di emissione e controllo del permesso di soggiorno elettronico - OFFERTA ECONOMICA”**.

Il plico deve recare all’esterno in modo leggibile l’indicazione del concorrente con il relativo indirizzo completo di numero di telefono, fax ed e-mail.

Per i Raggruppamenti di Operatori Economici (di seguito anche “ROE”) dovranno essere indicati la denominazione dei componenti nonché l’indirizzo ed i recapiti:

- a) dell’Impresa mandataria nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (di seguito anche “RTI”) costituito o costituendo;
- b) del Consorzio nel caso di Consorzio costituito ovvero di una delle Imprese nel caso di Consorzio costituendo;



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

c) dell'Impresa capofila nel caso di GEIE (Gruppo Economico di Interesse Europeo) costituito o costituendo.

I lembi di chiusura del plico devono essere incollati, sigillati – a mezzo ceralacca ovvero di timbro ovvero in qualunque altro modo atto a garantirne la sigillatura – e siglati.

Per lembi di chiusura del plico si intendono quelli chiusi manualmente dopo l'introduzione del contenuto e non quelli chiusi meccanicamente in sede di fabbricazione.

1.2 Il plico dovrà essere spedito, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o mediante corriere privato o agenzia di recapito autorizzata, ovvero consegnato a mano direttamente nelle giornate non festive dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 16:00, fino al termine perentorio sotto indicato, al seguente indirizzo:

**Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. – Direzione Acquisti e Servizi Generali
Via Salaria, 1027 – 00138 – Roma.**

Si precisa che in caso di invio tramite corriere privato o agenzia di recapito autorizzata la dicitura **“Procedura aperta per l'affidamento della fornitura e dei servizi finalizzati all'allestimento ed alla manutenzione dell'infrastruttura periferica di emissione e controllo del permesso di soggiorno elettronico – documenti di gara – non aprire – scadenza ore 12.00 del giorno 03/02/2012”**, nonché la denominazione dell'Impresa/ROE concorrente dovranno essere presenti anche sull'involucro all'interno del quale lo spedizioniere dovesse eventualmente porre il plico contenente tutta la documentazione di gara.

In caso di consegna a mano sarà rilasciata apposita ricevuta con indicazione della data e dell'ora della ricezione.

Il plico dovrà tassativamente pervenire all'Ufficio Accettazione Corrispondenza dell'Istituto, a **pena di esclusione**, entro

le ore 12:00 del giorno **03/02/2012**

Oltre il suddetto termine non sarà considerato valido alcun altro plico, anche se sostitutivo od aggiuntivo di un plico presentato tempestivamente.

Il recapito del plico nel termine perentorio stabilito nel presente Disciplinare rimane ad esclusivo rischio del mittente.

2

CONTENUTO DELLA “BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

La “Busta A – Documentazione Amministrativa” con i lembi di chiusura incollati e sigillati deve recare la dicitura:

Affidamento della fornitura e dei servizi dell'infrastruttura periferica del PSE – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

“Busta A - Procedura aperta per l’affidamento della fornitura e dei servizi finalizzati all’allestimento ed alla manutenzione dell’infrastruttura periferica di emissione e controllo del permesso di soggiorno elettronico – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” con l’indicazione all’esterno del concorrente per il quale è presentata.

La busta deve contenere i seguenti documenti:

2.1 Domanda di partecipazione alla gara

La domanda di partecipazione alla gara dovrà essere conforme al modello di cui all’Allegato B (Modello di domanda di partecipazione), datata, siglata in ogni pagina e sottoscritta in calce, con il timbro dell’Impresa, dal rappresentante dell’Impresa concorrente (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile), ad eccezione dell’Allegato B – Modello 7 e del Modello 7 *bis*, che qualora utilizzati, dovranno essere sottoscritti dal/i soggetto/i che rilasciano la dichiarazione.

Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore nonché, in caso di sottoscrizione del procuratore, anche originale o copia autentica della relativa procura notarile.

La domanda dovrà contenere:

- la specifica indicazione dell’Impresa concorrente, con il relativo indirizzo completo di numero di telefono, fax ed e-mail, partita iva, codice fiscale e gli altri dati identificativi;
- dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. 445/2000 con la quale il firmatario della domanda dichiara, assumendosene la piena responsabilità:

a) [requisiti di ordine generale – prima parte]

che non sussistono nei confronti dell’Impresa le cause di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all’art. 38, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), *m ter*), *m quater*) del D.Lgs. n. 163/2006;

b) [requisiti di ordine generale – seconda parte]

l’insussistenza delle situazioni contemplate dall’art. 38, comma 1 lett. b) c) e *m-ter* del D.Lgs. n. 163/2006 nei confronti del firmatario della presente dichiarazione nonché nei confronti:

- (*in caso di impresa individuale*) del titolare e, ove presente, del direttore tecnico;
- (*in caso di società in nome collettivo*) dei soci e, ove presente, del direttore tecnico;
- (*in caso di società in accomandita semplice*) dei soci accomandatari e, ove presente, del direttore tecnico;



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

- *(in caso di altro tipo di società o consorzio)* degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci e, ove presente, del direttore tecnico;
- degli institori, procuratori dotati di poteri decisionali rilevanti e sostanziali che non siano solo di rappresentanza esterna dell'Impresa, ove presenti;

c) [*requisiti di ordine generale – terza parte*]

l'insussistenza delle situazioni contemplate dall'art. 38, comma 1 lett. c) del D.Lgs. n. 163/2006 nei confronti dei seguenti soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del Bando (ai sensi di quanto previsto dal suddetto articolo, l'esclusione e il divieto non operano qualora l'impresa dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata):

- *(in caso di impresa individuale)* del titolare e, ove presente, del direttore tecnico;
- *(in caso di società in nome collettivo)* dei soci e, ove presente, del direttore tecnico;
- *(in caso di società in accomandita semplice)* dei soci accomandatari e, ove presente, del direttore tecnico;
- *(in caso di altro tipo di società o consorzio)* degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci e, ove presente, del direttore tecnico;
- degli institori, procuratori dotati di poteri decisionali rilevanti e sostanziali che non siano solo di rappresentanza esterna dell'Impresa, ove presenti;

d) [*situazione di controllo*]

che l'Impresa non si trova in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con nessun partecipante alla presente procedura e di aver formulato l'offerta autonomamente;

[*ovvero*]

che l'Impresa non è a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto all'Impresa medesima, in una delle situazioni di controllo di cui all'art.2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;

[*ovvero*]

che l'Impresa è a conoscenza della partecipazione alla presente procedura di soggetti che si trovano, rispetto all'Impresa medesima, in situazione di controllo di cui all'art.2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

e) [fatturato globale]

che l'Impresa dispone di un fatturato globale negli ultimi 3 esercizi chiusi anteriormente alla data di pubblicazione del Bando per un importo complessivo non inferiore a:

- Euro 20.000.000,00 (ventimilioni/00) IVA esclusa;

f) [fornitura analoga unitaria]

che l'Impresa, nel triennio precedente la data di pubblicazione del Bando, ha espletato a regola d'arte, presso una realtà pubblica o privata, almeno una fornitura analoga unitaria di componenti hardware per postazioni di lavoro per un importo complessivo non inferiore a:

- Euro 1.000.000,00 (unmilione/00) IVA esclusa;

g) [servizio analogo unitario]

che l'Impresa, nel triennio precedente la data di pubblicazione del Bando, ha espletato a regola d'arte, presso una realtà pubblica o privata, almeno un servizio analogo unitario di assistenza/manutenzione di postazioni di lavoro eventualmente comprensivo di servizi di help desk per un importo complessivo non inferiore a:

- Euro 1.000.000,00 (unmilione/00) IVA esclusa;

h) [sede operativa, sede logistica e di manutenzione]

che l'Impresa dispone o si impegni, entro 15 giorni dalla data di aggiudicazione definitiva, ad attivare sul territorio nazionale:

- almeno una Sede Operativa nella provincia di Roma;
- almeno un Centro di Raccolta per la Logistica e lo *Staging*;
- almeno un Centro di Assistenza Tecnica e Manutenzione;

– le seguenti ulteriori dichiarazioni:

i) [accettazione prescrizioni e clausole]

che l'Impresa ha preso piena conoscenza ed accetta integralmente le prescrizioni e tutte le clausole contenute nel Bando, nel Disciplinare di gara, nel Capitolato Tecnico, nello Schema di Contratto nonché nelle risposte alle richieste di chiarimenti eventualmente pervenute;

j) [accettazione Condizioni Generali]

che l'Impresa ha preso piena conoscenza ed accetta integralmente anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 del c.c. le prescrizioni e tutte le clausole contenute nelle Condizioni generali dei contratti di lavori, servizi e forniture dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. allegate;



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

k) [*domicilio eletto*]

il domicilio eletto e il numero di fax per le comunicazioni di cui all'art. 79, comma 5, del D.Lgs. 163/2006;

l) [*avvalimento*]

in caso di avvalimento, dichiarazione di avvalimento di cui all'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 con indicazione del requisito e dell'Impresa ausiliaria, corredata dalla documentazione prevista nel suddetto articolo;

m) [*subappalto*]

in caso di subappalto, le parti della fornitura e/o del servizio che l'Impresa intende subappaltare;

Si precisa che le dichiarazioni richieste dovranno essere presentate con la forma e le modalità di cui al TITOLO VI, punto 1 del presente Disciplinare.

2.2 Certificazione di iscrizione nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) in corso di validità

Dal suddetto certificato dovranno risultare la denominazione o la ragione sociale, l'oggetto sociale dell'Impresa concorrente, le generalità complete del titolare e/o del/i rappresentante/i dell'Impresa medesima.

In alternativa a quanto sopra l'Impresa concorrente potrà presentare una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme di cui al D.P.R. n. 445 del 2000, sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del firmatario (rappresentante ovvero procuratore munito di procura notarile), con la quale il medesimo attesti quanto contenuto nella suddetta certificazione (dichiarazione già inclusa nell'Allegato B – Modello di domanda di partecipazione).

Per le Imprese degli altri Stati dell'Unione europea non stabilite in Italia è richiesta, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del D.Lgs. n. 163/2006, la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui agli allegati citati dal predetto art. 39, comma 2, mediante una dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello stato membro nel quale sono stabilite, ovvero mediante un certificato in conformità con quanto previsto in detti allegati, ovvero ancora una dichiarazione ai sensi dell'art. 39, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

2.3 Certificazione UNI EN ISO 9001/2008 o equivalente, in corso di validità

In alternativa a detta certificazione, l'Impresa concorrente potrà presentare una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme di cui al D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del firmatario (rappresentante ovvero procuratore munito di procura notarile), con la quale il medesimo dichiara il possesso della suddetta certificazione (dichiarazione già inclusa nell'Allegato B – Modello di domanda di partecipazione).

2.4 Garanzia a corredo dell'offerta

L'offerta dovrà essere corredata da una garanzia pari al 2% dell'importo dell'appalto, corrispondente ad Euro 420.000,00 (quattrocentoventimila/00), costituita a scelta dell'offerente secondo le forme e le modalità di cui all'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006.

La garanzia dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- la validità per almeno 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 75, comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006 l'offerta dovrà altresì essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006, qualora l'offerente risultasse affidatario; detto impegno dovrà essere presentato anche nel caso in cui la garanzia sia rilasciata sotto forma di deposito cauzionale.

Per poter beneficiare della riduzione del 50% dell'importo della garanzia ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D.Lgs. n.163/2006 (possesso della certificazione di qualità secondo le forme e le modalità dell'art. 43 del D.Lgs. n. 163/2006) i concorrenti dovranno allegare alla garanzia copia della certificazione ISO 9001/2008 o equivalente in corso di validità.

2.5 Attestazione del pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Per eseguire il pagamento è necessario collegarsi al sito www.avcp.it, Sezione Servizio di Riscossione. Il sistema consentirà il pagamento:



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

- 1. on line** mediante carta di credito dei circuiti VISA, MasterCard, Diners, American Express; a comprova dell'avvenuto pagamento l'utente riceverà all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione la ricevuta dell'avvenuto pagamento che dovrà essere stampata ed allegata all'offerta. La ricevuta potrà inoltre essere stampata in qualunque momento accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" disponibile on line sul "Servizio di Riscossione";
- 2. in contanti**, mediante l'utilizzo del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di Riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. All'indirizzo www.lottomaticaservizi.it è disponibile la funzione "Cerca il punto vendita più vicino a te", in cui è presente la voce "contributo AVCP" tra le categorie di servizio previste dalla ricerca. Lo scontrino rilasciato dal punto vendita dovrà essere allegato in originale all'offerta.
- 3. per i soli operatori economici esteri**, è possibile effettuare il pagamento anche tramite bonifico bancario, sul conto corrente bancario n. 4806788, IBAN IT 77 0 01030 03200 000004806788 (BIC/SWIFT PASCITMMROM), intestato a "AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE". La **causale del versamento** deve riportare esclusivamente il codice identificativo ai fini fiscali utilizzato nel Paese di residenza o di sede del partecipante e il codice CIG che identifica la procedura alla quale si intende partecipare

Per la presente procedura il CIG è il seguente: 3570944435

L'importo da versare è pari a: Euro € 500,00 (Euro cinquecento/00).

3

CONTENUTO DELLA "BUSTA B – OFFERTA TECNICA"

La "Busta B – Offerta Tecnica" con i lembi di chiusura incollati e sigillati deve recare la dicitura:

"Busta B – Procedura aperta per l'affidamento della fornitura e dei servizi finalizzati all'allestimento ed alla manutenzione dell'infrastruttura periferica di emissione e controllo del permesso di soggiorno elettronico – OFFERTA TECNICA" con l'indicazione all'esterno del concorrente per il quale è presentata.

La busta deve contenere, **a pena di esclusione**, l'offerta tecnica, conforme al "Modello di offerta tecnica" allegato al presente Disciplinare di gara (Allegato F) con indicazione dell'Impresa concorrente e dell'oggetto dell'appalto.

L'Offerta Tecnica dovrà essere redatta in lingua italiana, in maniera chiara e dettagliata, su documento cartaceo siglato in ogni pagina e sottoscritto, **a pena di esclusione**, nell'ultima pagina dal rappresentante dell'Impresa concorrente (ovvero da procuratore munito di procura notarile).

Affidamento della fornitura e dei servizi dell'infrastruttura periferica del PSE – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

L'Offerta Tecnica dovrà essere composta da una relazione tecnica di un massimo di 80 cartelle (pagina formato A4 dattiloscritta contenente al massimo 30 righe), dovrà descrivere dettagliatamente tutto quanto concorre a qualificare l'offerta e dovrà contenere le seguenti macrosezioni come più dettagliatamente indicato al TITOLO II punto 5 e al punto 9 del Capitolato:

- O.** Organizzazione proposta dall'Impresa partecipante e *Program management*;
- S.** Caratteristiche dei Servizi di Supporto;
- H.** Caratteristiche dei dispositivi Hardware che compongono le Pdl.

L'Offerta Tecnica dovrà inoltre contenere le tabelle con le caratteristiche dell'offerta utili all'attribuzione dei punteggi di cui al TITOLO II punto 5, in conformità al modello allegato al presente Disciplinare (Allegato F).

Nell'offerta tecnica non vanno riportate, **pena l'esclusione dalla procedura di gara**, quotazioni economiche attinenti l'oggetto della presente procedura di gara o altre indicazioni economiche atte a consentire di ricavare l'offerta economica.

Si precisa che tutte le caratteristiche migliorative proposte non devono comportare oneri aggiuntivi per IPZS. Quanto descritto nell'offerta tecnica costituisce di per sé dichiarazione di impegno dell'Impresa all'esecuzione nei tempi e nei modi descritti nell'offerta stessa.

4

CONTENUTO DELLA "BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA"

La "Busta C – Offerta Economica", con i lembi di chiusura incollati e sigillati deve recare la dicitura:

"Busta C – Procedura aperta per l'affidamento della fornitura e dei servizi finalizzati all'allestimento ed alla manutenzione dell'infrastruttura periferica di emissione e controllo del permesso di soggiorno elettronico – OFFERTA ECONOMICA" con l'indicazione all'esterno del concorrente per il quale è presentata.

La busta deve contenere **a pena d'esclusione** la dichiarazione di offerta, conforme al "Modello di offerta economica" allegato al presente Disciplinare di gara (Allegato E), indicante la denominazione dell'Impresa concorrente e l'oggetto dell'appalto; la dichiarazione di offerta dovrà essere siglata in ogni pagina e sottoscritta, **a pena di esclusione**, nell'ultima pagina dal rappresentante ovvero procuratore del rappresentante munito di procura notarile.

L'offerta dovrà essere formulata mediante indicazione:



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

1. dei prezzi unitari offerti (PD_i), in Euro, per ognuno dei dispositivi i -esimi di cui al punto 5.1.7 del Capitolato Tecnico (All. A) con un massimo di due cifre decimali, **espressi in cifre e in lettere**;
2. delle quantità offerte (N_i) per ognuno dei dispositivi i -esimi di cui al punto 5.1.7 del capitolato Tecnico (All. A), comprensive dei dispositivi di *spare part* offerte, non inferiori al quantitativo minimo indicato al punto 5.2 del Capitolato Tecnico;
3. dei prezzi unitari offerti dei consumabili (P_1 e P_2) di cui al punto 5.4 del Capitolato Tecnico e del canone mensile offerto per Pdl del servizio di conduzione operativa sulle Pdl oggetto di subentro (P_3) ed il canone mensile offerto del servizio di conduzione operativa delle nuove Pdl (P_4); tali prezzi devono essere espressi in Euro con un massimo di due cifre decimali, **in cifre ed in lettere**;
4. del prezzo unitario offerto per Pdl del servizio di avviamento delle nuove Pdl (P_5), del prezzo unitario offerto del servizio di formazione (P_6) e del prezzo unitario offerto per Pdl del servizio di ritiro e smaltimento (P_7); tali prezzi devono essere espressi in Euro con un massimo di due cifre decimali, **in cifre ed in lettere**;

Si precisa che:

A. l'importo offerto derivante dalla sommatoria

$$\sum_{i=1}^{11} PD_i \cdot N_i$$

deve necessariamente risultare inferiore all'importo P_H a base d'asta pari ad Euro 9.700.000,00 di cui al TITOLO I punto 4 del presente Disciplinare di gara;

B. l'importo offerto derivante dalla sommatoria dei prezzi unitari offerti P_1, P_2, P_3, P_4 , moltiplicati per le relative quantità e moltiplicati (solo P_3 e P_4) per i 36 mesi di durata dell'appalto, **deve necessariamente risultare inferiore all'importo P_{COND} a base d'asta pari ad Euro 10.130.000,00** di cui al TITOLO I punto 4 del presente Disciplinare di gara; a tal fine vengono di seguito indicate le quantità relative ai prezzi P_1, P_2, P_3, P_4 ;

P_i	Quantità Q_i	Descrizione
P_1	16.404	Toner per stampanti multifunzione
P_2	6.360	Toner per Stampanti per Cartellini Fotosegnalatici
P_3	120	N° Pdl oggetto di subentro
P_4	2.447	N° nuove Pdl

C. l'importo offerto derivante dalla sommatoria dei prezzi unitari offerti $P_5; P_6; P_7$; moltiplicati per le relative quantità **deve necessariamente risultare inferiore all'importo P_{AVV} a base d'asta**



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

pari ad Euro 1.170.000 di cui al TITOLO I punto 4 del presente Disciplinare di gara; a tal fine vengono di seguito indicate le quantità relative ai prezzi P₅, P₆, P₇;

P _i	Quantità	Descrizione
P ₅	2.447	N° nuove Pdl
P ₆	2.567	N° complessivo Pdl (<i>nuove + subentro</i>)
P ₇	1.045	N° Pdl da smaltire

Si precisa infine che la somma di tutti i suddetti importi offerti **deve necessariamente risultare inferiore all'importo complessivo a base d'asta pari ad Euro 21.000.000.**

In caso di discordanza tra i prezzi indicati in cifre e quelli indicati in lettere nella dichiarazione di offerta prevarranno quelli in lettere.

In caso di discordanza tra le quantità indicate in cifre e quelle indicate in lettere nella dichiarazione di offerta prevarranno quelle in lettere.

In caso di aggiudicazione, l'offerta rimarrà fissa ed invariata per l'intera durata contrattuale.

Non sono ammesse offerte pari o in aumento rispetto all'importo a base di gara, offerte incomplete, parziali o plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato; non sono ammesse neppure offerte che presentino correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte dal dichiarante. L'offerta è irrevocabile e vincolante per 180 giorni con decorrenza dal termine di presentazione delle offerte indicato nel presente Disciplinare.

I prezzi dovranno essere indicati in Euro con un massimo di due cifre decimali espressi in cifre e in lettere. Eventuali decimali ulteriori non saranno presi in considerazione.

5

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara verrà aggiudicata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. 163/2006, secondo i criteri e le modalità di seguito stabilite.

Criterio	Punteggio Massimo
Punteggio Tecnico	60
Punteggio Economico	40
Totale	100

Il punteggio totale per singolo concorrente è dato dalla somma del punteggio tecnico (P_t) e del punteggio economico (P_e)

$$P = P_t + P_e$$



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

La valutazione delle offerte tecniche e l'attribuzione del relativo punteggio tecnico (P_t) con riguardo alle caratteristiche tecniche migliorative rispetto a quanto espressamente richiesto nel Capitolato Tecnico, avverrà sulla base dei seguenti criteri:

ID Criterio	Descrizione	Punteggio massimo
<i>O</i>	Organizzazione dell'Impresa Partecipante e Program Management	12
<i>S</i>	Caratteristiche dei Servizi di Supporto	26
<i>H</i>	Fornitura e caratteristiche dei dispositivi Hardware delle Pdl	22
Punteggio tecnico massimo (PT)		60

Ciascuno dei criteri di cui sopra è articolato in sottocriteri; il punteggio massimo di ciascun criterio è dato dalla somma dei punteggi massimi relativi ai sottocriteri.

Il criterio *O* si articola secondo i sottocriteri di seguito elencati:

Criterio	Descrizione	Punteggio massimo
<i>O1</i>	<p>Organizzazione proposta a supporto dell'erogazione dei servizi</p> <p>Organizzazione proposta per il governo della fornitura e/o aspetti di carattere generale nonché specifici ruoli che l'Impresa Partecipante si impegna ad impiegare per la gestione degli aspetti di governo ed evoluzione dei servizi, dei rapporti con la Stazione Appaltante e l'utenza, fornendo l'indicazione delle aree di competenza delle singole aziende, o unità operative, in caso di RTI, ROE o subappalto.</p> <p>Si precisa che per "specifici ruoli" si intendono anche eventuali strutture che l'Impresa Partecipante intende rendere disponibili nel corso dell'intera durata dell'appalto a supporto delle strutture operative e della Stazione Appaltante.</p> <p>Costituiranno elementi di valutazione i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none">• organizzazione, anche territoriale, proposta per l'espletamento del servizio con particolare riguardo alle soluzioni individuate al fine di garantire efficienza e rapidità nell'attivazione delle strutture preposte alla prestazione dei servizi, per il rispetto degli SLA;• eventuali altri aspetti caratterizzanti la proposta.	3
<i>O2</i>	<p>Program Management - Organizzazione e modalità di erogazione del servizio</p> <p>Costituiranno elementi di valutazione i profili professionali delle risorse che l'Impresa Partecipante intende utilizzare per l'erogazione del servizio e le eventuali proposte mirate a garantire, per l'intera durata dell'appalto, le figure chiave del servizio.</p>	3
<i>O3</i>	Piano di Progetto	2



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

	Costituiranno elementi di valutazione il piano e le azioni proposte dall'Impresa Partecipante per la gestione della complessità, dei rischi e delle situazioni critiche del progetto anche in relazione alla fase di Avviamento.	
04	Piano di Qualità Costituiranno elementi di valutazione le metodologie adottate dall'Impresa Partecipante per garantire il rispetto dei Livelli di Servizio erogati, con particolare riferimento alle modalità di rendicontazione degli stessi e alle soluzioni proposte per il monitoraggio degli indicatori di qualità del servizio e degli strumenti di inquiry forniti alla committenza per la consultazione di tali dati.	2
05	Program Management - Metodologia e strumenti Costituiranno elementi di valutazione le metodologie e gli strumenti proposti per lo svolgimento del Program Management. L'utilizzo di framework metodologici universalmente riconosciuti (quali ITIL, PMI o equivalenti) e di strumenti a supporto della Pianificazione ed il controllo delle attività, di gestione condivisa della documentazione di progetto sarà oggetto di attribuzione di punteggio.	2

Il criterio S si articola secondo i sottocriteri di seguito elencati:

Criterio	Descrizione	Punteggio massimo
S1	Soluzioni migliorative proposte Costituiranno elementi di valutazione le soluzioni migliorative offerte dall'Impresa Partecipante, rispetto a quanto specificatamente richiesto nel Capitolato Tecnico, atte a massimizzare l'efficacia del servizio erogato.	2
S2	Logistica e Staging - Organizzazione e modalità di erogazione del servizio Costituiranno elementi di valutazione: <ul style="list-style-type: none">• l'organizzazione del servizio e delle strutture presso le quali esso viene erogato.(2 punti);• gli strumenti utilizzati nell'espletamento del servizio (1 punto).	3
S3	Miglioramento dei tempi di Avviamento Con riferimento alla fase di Avviamento del progetto, di cui al paragrafo 4.2 del Capitolato Tecnico, saranno valutate proposte di riduzione dei tempi previsti per l'installazione di tutte le Pdl. In particolare saranno assegnati 2 punti se il tempo di completamento dell'avviamento sarà non superiore a 3 mesi. Saranno aggiunti 0,5 punti per ogni 15 giorni di ulteriore riduzione del tempo di completamento della fase di Avviamento fino ad un massimo di 1 punto.	3
S4	Gestione dell'Inventario – Metodologia e strumenti Costituiranno elementi di valutazione: <ul style="list-style-type: none">• le modalità di gestione del servizio (0,5 punti);• gli strumenti di <i>asset inventory</i> e <i>facility management</i> utilizzati per la gestione del servizio (2 punti);• le modalità di accesso alle informazioni relative agli asset ed	3



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

	all'inventario, messe a disposizione della Stazione Appaltante (0,5 punti).	
S5	<i>Installazione e Attivazione Operativa - Organizzazione e modalità di erogazione del servizio</i> Costituiranno elementi di valutazione: <ul style="list-style-type: none">• gli strumenti adottati per l'allestimento delle Pdl (0,5 punti);• le modalità di gestione delle immagini dei dischi di installazione (0,5 punti);• il numero di Pdl installabili in parallelo (0,5 punti);• le modalità di intervento proposte per la verifica di funzionalità delle Pdl installate (0,5 punti);• le modalità di espletamento degli interventi di installazione, movimentazione, aggiunta o variazione della configurazione di Pdl (1 punto).	3
S6	<i>Assistenza Tecnica e Manutenzione - Organizzazione e modalità di erogazione del servizio</i> Costituiranno elementi di valutazione: <ul style="list-style-type: none">• l'organizzazione prevista dall'Impresa Partecipante per la prestazione del servizio (1 punto);• il numero di risorse che l'Impresa Partecipante intende utilizzare per l'espletamento del servizio e i profili professionali delle risorse che l'Impresa Partecipante intende utilizzare per l'erogazione del servizio (1 punto).	2
S7	<i>Help Desk - Organizzazione e modalità di erogazione del servizio</i> Costituiranno elementi di valutazione: <ul style="list-style-type: none">• l'organizzazione prevista dall'Impresa Partecipante per la prestazione del servizio (1 punto);• il numero di risorse che l'Impresa Partecipante intende utilizzare per l'espletamento del servizio e i profili professionali delle risorse che l'Impresa Partecipante intende utilizzare per l'erogazione del servizio (1 punto).	2
S8	<i>Help Desk - Miglioramento degli SLA</i> <ul style="list-style-type: none">• Costituiranno elemento di valutazione proposte di miglioramento dello SLA HD.3 di cui al paragrafo 8.2.2 del Capitolato Tecnico. Il punteggio è attribuito con il criterio on/off: un valore offerto pari almeno al 95% dei casi di risoluzione in meno di 30 minuti dà luogo all'attribuzione del punteggio massimo (2 punti).	2
S9	<i>Help Desk - Metodologie e strumenti proposti</i> Costituiranno elementi di valutazione: <ul style="list-style-type: none">• le caratteristiche tecniche, dimensionali, funzionali e prestazionali dei sistemi costituenti l'Infrastruttura di Servizio di cui al paragrafo 6.8.1 del	2



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

	Capitolato Tecnico (0,5 punti); <ul style="list-style-type: none">le metodologie impiegate per lo svolgimento del servizio, anche in relazione all'impiego dei suddetti sistemi (1 punto);l'utilizzo di ulteriori strumenti e metodologie per lo svolgimento del servizio (0,5 punti).	
S10	Formazione - Organizzazione e modalità di erogazione del servizio Costituiranno elementi di valutazione: <ul style="list-style-type: none">le modalità che l'Impresa Partecipante intende adottare nell'erogazione del servizio con evidenza delle eventuali migliorie proposte rispetto a quanto richiesto dal presente Capitolato Tecnico (0,5 punti);eventuali proposte di supporto formativo continuato all'utente (0,5 punti). Saranno inoltre assegnati 0,2 punti per ogni 4 sessioni in aula aggiuntive rispetto alle 200 minime richieste fino ad un massimo di 1 punto.	2
S11	Ritiro e Smaltimento - Organizzazione e modalità di erogazione del servizio Costituiranno elementi di valutazione: <ul style="list-style-type: none">Le modalità che l'Impresa Partecipante intende adottare nell'erogazione del servizio (1 punto);gli strumenti utilizzati nell'espletamento del servizio (1 punto).	2

Il criterio **H** si articola secondo i sottocriteri di seguito elencati:

Criterio	Descrizione	Punteggio massimo
H1	Personal Computer Small Form Factor - Miglioramento del Sysmark Un valore Sysmark migliorativo rispetto al minimo richiesto garantisce una maggiore potenza elaborativa del personal computer. Il punteggio è attribuito in base alla formula: $P = 2 \cdot \frac{S - S_{\min}}{S_{\max} - S_{\min}}$ dove: <ul style="list-style-type: none">P è il punteggio assegnato;S è il Sysmark del Personal Computer Small Form Factor offerto (comunque non inferiore a 155);S_{Max} il valore di Sysmark più alto tra quelli offerti da tutte le Imprese Partecipanti;S_{min} il valore di Sysmark più basso tra quelli offerti da tutte le Imprese Partecipanti. Il punteggio P è calcolato considerando il risultato della formula troncato alla	2



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

	seconda cifra decimale, senza alcun arrotondamento.	
H2	<p>Personal Computer Ultra Small Form Factor - Miglioramento del Sysmark</p> <p>Un valore Sysmark migliorativo rispetto al minimo richiesto garantisce una maggiore potenza elaborativa del personal computer.</p> <p>Il punteggio è attribuito in base alla formula:</p> $P = 2 \cdot \frac{S - S_{min}}{S_{Max} - S_{min}}$ <p>dove:</p> <ul style="list-style-type: none">• P è il punteggio assegnato;• S è il Sysmark del Personal Computer Ultra Small Form Factor offerto (comunque non inferiore a 160);• S_{Max} il valore di Sysmark più alto tra quelli offerti da tutte le Imprese Partecipanti;• S_{min} il valore di Sysmark più basso tra quelli offerti da tutte le Imprese Partecipanti. <p>Il punteggio P è calcolato considerando il risultato della formula troncato alla seconda cifra decimale, senza alcun arrotondamento.</p>	2
H3	<p>Personal Computer Laptop – Miglioramento del Mobilemark</p> <p>Un valore Mobilemark migliorativo rispetto al minimo richiesto garantisce una maggiore potenza elaborativa del personal computer.</p> <p>Il punteggio è attribuito in base alla formula:</p> $P = 2 \cdot \frac{M - M_{min}}{M_{Max} - M_{min}}$ <p>dove:</p> <ul style="list-style-type: none">• P è il punteggio assegnato;• M è il Mobilemark del Personal Computer Laptop offerto (comunque non inferiore a 160);• M_{Max} il valore di Mobilemark più alto tra quelli offerti da tutte le Imprese Partecipanti;• M_{min} il valore di Mobilemark più basso tra quelli offerti da tutte le Imprese Partecipanti. <p>Il punteggio P è calcolato considerando il risultato della formula troncato alla seconda cifra decimale, senza alcun arrotondamento.</p>	2
H4	<p>Personal Computer Laptop – Peso (comprensivo di alimentatore)</p> <p>Il Personal Computer Laptop deve essere trasportato insieme agli altri dispositivi</p>	2



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

	<p>componenti la Pdl Trasportabile. Il peso contenuto rappresenta, di conseguenza, una caratteristica qualificante.</p> <p>Il punteggio è attribuito con i seguenti criteri, dove il peso totale di seguito espresso in chilogrammi si intende comprensivo di alimentatore:</p> <ul style="list-style-type: none">• peso totale inferiore a 2 kg: 2 punti.	
H5	<p><i>Scanner di Impronte – Certificazione delle caratteristiche</i></p> <p>Costituirà elemento di valutazione il possesso di un certificato di conformità ai requisiti di qualità delle immagini indicati nella tabella di cui al paragrafo 5.3.7 del Capitolato Tecnico, rilasciato da un laboratorio di prova, conforme alle prescrizioni della norma EN ISO/IEC 17025, accreditato da un organismo di accreditamento di uno Stato Membro che operi in conformità alla norma EN ISO/IEC 17011. Al possesso di tale requisito viene attribuito il 50% del punteggio massimo (1 punto).</p> <p>Qualora l'Impresa Partecipante dimostri il possesso di un certificato di conformità a tutti i requisiti di qualità delle immagini conformi alla specifica IAFIS IQS, rilasciato da un laboratorio di prova, conforme alle prescrizioni della norma EN ISO/IEC 17025, accreditato da un organismo di accreditamento di uno Stato Membro che operi in conformità alla norma EN ISO/IEC 17011 verrà attribuito il 100% del punteggio massimo (2 punti).</p>	2
H6	<p><i>Lettole di Documenti – Dimensioni</i></p> <p>Il Lettore di Documenti deve essere trasportato insieme agli altri dispositivi componenti la Pdl Trasportabile. L'ingombro rappresenta, di conseguenza, una caratteristica qualificante.</p> <p>Il punteggio è attribuito con i seguenti criteri, dove la dimensione totale di seguito espressa in millimetri è la somma delle tre dimensioni (lunghezza, larghezza, profondità):</p> <ul style="list-style-type: none">• dimensione totale inferiore o uguale a 500 mm: 2 punti.	2
H7	<p><i>Lettole di Documenti – Peso</i></p> <p>Il Lettore di Documenti deve essere trasportato insieme agli altri dispositivi componenti la Pdl Trasportabile. Il peso contenuto rappresenta, di conseguenza, una caratteristica qualificante.</p> <p>Il punteggio è attribuito con i seguenti criteri, dove il peso totale di seguito espresso in chilogrammi si intende comprensivo di alimentatore:</p> <ul style="list-style-type: none">• peso totale compreso tra 1,5 kg e 2 kg: 0,5 punti;• peso totale inferiore o uguale a 1,5 kg: 1 punto.	1
H8	<p><i>Lettole di Documenti - Partecipazione con esito positivo a test internazionali di interoperabilità</i></p> <p>La partecipazione documentata, con esito positivo a test internazionali di interoperabilità, rappresenta un indicatore di qualità ed affidabilità del dispositivo stesso; il punteggio è attribuito con il criterio on/off, pertanto la presentazione di documentazione comprovante la partecipazione ai suddetti test con esito positivo, dà luogo all'attribuzione del punteggio massimo (2 punti).</p>	2



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

H9	Stampante Multifunzione - Eco sostenibilità Un valore di emissioni di ozono $\leq 1,5$ mg/h dà luogo all'attribuzione del punteggio massimo (1 punto).	1
H10	Personal Computer Small Form Factor - Eco sostenibilità La riduzione dei consumi energetici rispetto ai valori soglia della Energy Star v.5.0 dà luogo all'attribuzione di punteggi secondo il seguente criterio: <ul style="list-style-type: none">• se il valore del consumo energetico ETEC è $\leq 90\%$ TEC requirement, vengono assegnati 0,5 punti;• se il valore del consumo energetico ETEC è $\leq 80\%$ TEC requirement viene assegnato 1 punto. La riciclabilità dei materiali plastici e metallici della custodia e del telaio del Personal Computer Small Form Factor almeno pari al 90% del peso totale del dispositivo dà luogo all'ulteriore attribuzione di 1 punto.	2
H11	Quantità di Spare Part aggiuntive Saranno attribuiti: <ul style="list-style-type: none">• 0,5 punti per ogni 4 spare part aggiuntive offerte per i Dispositivi di Acquisizione delle Impronte Papillari rispetto al minimo richiesto alla tabella di cui al punto 5.2 del Capitolato Tecnico fino ad un massimo di 2 punti;• 0,5 punti per ogni 8 spare part aggiuntive offerte per i Lettori di Documenti rispetto al minimo richiesto alla tabella di cui al punto 5.2 del Capitolato Tecnico fino ad un massimo di 2 punti;	4

Per gli elementi di natura qualitativa (O1, O2, O3, O4, O5, S1, S2, S4, S5, S6, S7, S9, S10, S11), i punteggi relativi a ciascun criterio e/o sottocriterio discrezionale saranno attribuiti collegialmente dalla Commissione di gara sulla base dei seguenti giudizi:

- **Mediocre** (assegna lo **0%** del punteggio massimo previsto per il criterio);
- **Sufficiente** (assegna il **25%** del punteggio massimo previsto per il criterio);
- **Discreto** (assegna il **50%** del punteggio massimo previsto per il criterio);
- **Buono** (assegna il **75%** del punteggio massimo previsto per il criterio);
- **Ottimo** (assegna il **100%** del punteggio massimo previsto per il criterio);

Terminata la suddetta procedura di attribuzione dei punteggi, si procede a trasformare il punteggio complessivo ottenuto dalla precedente attribuzione, riportando ad uno il punteggio massimo ottenuto per ciascun criterio/sottocriterio e proporzionando a tale valore gli altri punteggi precedentemente calcolati;

La valutazione delle offerte economiche e l'attribuzione del relativo **Punteggio Economico (P_e)** avverrà, per l'offerta **i-esima**, moltiplicando il punteggio economico massimo, pari a 40 (quaranta) punti, per il coefficiente C_i , variabile tra 0 e 1 e determinato secondo la seguente formula:

Affidamento della fornitura e dei servizi dell'infrastruttura periferica del PSE – Disciplinare di gara



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

$$C_i = O_i / O_{min}$$

dove:

- O_i è l'offerta in Euro del concorrente *i-esimo*, inferiore alla base d'asta;
- O_{min} è l'offerta più conveniente, in Euro, tra tutti i partecipanti.

Saranno considerate le prime due cifre dopo la virgola senza procedere ad alcun arrotondamento (es. $P_e = 3,23856$ punteggio attribuito 3,23).



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

TITOLO III

DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER I RAGGRUPPAMENTI DI OPERATORI ECONOMICI

1

PROFILI GENERALI

È ammessa la partecipazione di Raggruppamenti di Operatori Economici (“ROE”) sotto forma di Raggruppamenti Temporanei di Imprese (“RTI”), di Consorzi, anche in forma di Società consortili, di GEIE, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n.163/2006, dal Bando di gara, dal presente Disciplinare e secondo le modalità di seguito riportate.

Se non diversamente disposto, in caso di GEIE si applica la disciplina dettata per i Raggruppamenti Temporanei di Imprese. Per le Società consortili si rinvia alla disciplina dettata per i Consorzi costituiti.

Non è ammessa la partecipazione alla gara di una Impresa in più di un ROE ovvero la partecipazione alla gara da parte di una Impresa contemporaneamente in forma individuale e all’interno di un ROE, **pena l’esclusione** dalla gara sia dell’Impresa medesima che del ROE al quale l’Impresa partecipa.

2

RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE, CONSORZI ORDINARI DI CONCORRENTI E GEIE

Fermo restando quanto disposto al precedente Titolo II, i Raggruppamenti Temporanei di Imprese, i Consorzi ordinari ed i GEIE dovranno osservare le seguenti prescrizioni.

2.1 Domanda di partecipazione alla gara

La domanda di partecipazione alla gara dovrà essere presentata secondo le forme e le modalità di cui al TITOLO II, punto 2.1, con le seguenti ulteriori precisazioni.

La domanda dovrà contenere l’indicazione di tutte le Imprese concorrenti, con il relativo indirizzo completo di numero di telefono, fax ed e-mail, partita iva, codice fiscale e gli altri dati identificativi.

La domanda dovrà essere sottoscritta:

- in caso di *RTI/GEIE costituito*, dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) dell’Impresa mandataria/capofila;



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

- in caso di *Consorzio ordinario costituito*, dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio stesso;
- in caso di *RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituendo*, dai rappresentanti (ovvero da procuratori dei rappresentanti, muniti di procura notarile) di tutte le Imprese raggruppande/consorziande.

Alla domanda dovrà essere allegata, in caso di *RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituito*:

- copia autentica dell'atto costitutivo del RTI, del Consorzio ordinario o del GEIE, da cui risulti la responsabilità solidale delle Imprese raggruppate o consorziate nei confronti della stazione appaltante; l'assunzione della responsabilità solidale potrà risultare anche da separata dichiarazione di contenuto equivalente; nel caso di RTI l'atto costitutivo dovrà contenere l'indicazione delle quote di partecipazione al RTI medesimo nonché le quote di esecuzione dell'appalto fermo restando che vi deve essere corrispondenza tra quota di partecipazione al RTI e quota di esecuzione dell'appalto;
- in caso di RTI/GEIE, originale o copia autentica del mandato speciale collettivo con rappresentanza conferito all'operatore economico designato quale mandatario/capofila e della relativa procura rilasciata al rappresentante dell'Impresa mandataria/capofila stessa;
- apposita dichiarazione sottoscritta dal rappresentante della mandataria/capofila nel caso di RTI/GEIE o dal rappresentante del Consorzio ordinario (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) concernente le parti del contratto che saranno eseguite da ciascuna Impresa, ove non risultanti dall'atto costitutivo, fermo restando che la mandataria/capofila dovrà eseguire il contratto in misura maggioritaria; tale dichiarazione è già inclusa nell'Allegato B – Modello di domanda di partecipazione.

Alla domanda dovrà invece essere allegata, in caso di *RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituendo*, una specifica dichiarazione (già inclusa nell'Allegato B – Modello di domanda di partecipazione), sottoscritta dai rappresentanti di tutte le Imprese del costituendo RTI, Consorzio ordinario o GEIE (ovvero da procuratori dei rappresentanti, muniti di procura notarile), contenente:

- In caso di RTI/GEIE:
 - l'indicazione dell'operatore economico che sarà designato mandatario/capofila e l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, i componenti del costituendo raggruppamento si conformeranno alla disciplina prevista dall'articolo 37 del D.Lgs. n.163/2006, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'operatore economico designato mandatario/capofila;
 - l'indicazione delle parti del contratto che saranno eseguite da ciascuna Impresa, l'indicazione delle quote di partecipazione al RTI/GEIE medesimo nonché le quote di



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

esecuzione dell'appalto fermo restando che la futura mandataria/capofila dovrà eseguire il contratto in misura maggioritaria e che vi deve essere corrispondenza tra quota di partecipazione al RTI/GEIE e quota di esecuzione dell'appalto;

- in caso di Consorzio ordinario:
 - l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le Imprese intenzionate a consorziarsi procederanno a costituire il Consorzio;
 - l'indicazione delle parti del contratto che saranno eseguite da ciascuna Impresa.

Relativamente alle dichiarazioni di cui al TITOLO II, punto 2.1:

- **con riferimento alle lettere a)** [*requisiti di ordine generale – prima parte*], **b)** [*requisiti di ordine generale – seconda parte*], **c)** [*requisiti di ordine generale – terza parte*], **d)** [*situazione di controllo*], **i)** [*accettazione prescrizioni e clausole*], **j)** [*accettazione Condizioni Generali*], le dichiarazioni dovranno essere presentate dalle Imprese come segue:
 - in caso di *RTI/GEIE costituito o costituendo*, da ciascuna delle Imprese raggruppate/raggruppande,
 - in caso di *Consorzio ordinario costituito* dal Consorzio e da ciascuna delle Imprese consorziate;
 - in caso di *Consorzio ordinario costituendo* da ciascuna delle Imprese consorziate;
- **con riferimento alle lettere d)** [*fatturato globale*] e **g)** [*servizio analogo unitario*], le dichiarazioni dovranno essere presentate dalle Imprese come segue:
 - in caso di *RTI/GEIE costituito*, il requisito dovrà essere dichiarato dall'Impresa mandataria/capofila per sé e per le Imprese mandanti e posseduto cumulativamente dalla mandataria/capofila e dalle mandanti fino alla copertura totale del requisito, fermo restando che dovrà essere posseduto dall'Impresa mandataria/capofila in misura maggioritaria, ai sensi di quanto previsto all'art. 275 del D.P.R. n. 207/2010; in particolare, l'Impresa mandataria/capofila dovrà avere eseguito il servizio analogo unitario di cui alla lettera g);
 - in caso di *RTI/GEIE costituendo*, il requisito dovrà essere dichiarato congiuntamente dalle Imprese raggruppande e posseduto cumulativamente dalle medesime Imprese fino alla copertura totale del requisito, fermo restando che dovrà essere posseduto dall'Impresa futura mandataria/capofila in misura maggioritaria, ai sensi di quanto previsto all'art. 275 del D.P.R. n. 207/2010; in particolare, l'Impresa futura mandataria/capofila dovrà avere eseguito il servizio analogo unitario di cui alla lettera g);
 - in caso di *Consorzio ordinario costituito*, il requisito dovrà essere dichiarato dal Consorzio e posseduto cumulativamente dal Consorzio e dalle società consorziate fino alla copertura



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

totale del requisito, con indicazione della consorziata che ha eseguito servizio analogo unitario di cui alla lettera g);

- in caso di *Consorzio ordinario costituendo*, il requisito dovrà essere dichiarato congiuntamente dalle Imprese consorzianti e posseduto cumulativamente dalle medesime Imprese fino alla copertura totale del requisito, con indicazione della consorziata che ha eseguito il servizio analogo unitario di cui alla lettera g);
- **con riferimento alle lettera f)** [*fornitura analoga unitaria*] la dichiarazione dovrà essere presentata dalle Imprese come segue:
 - in caso di *RTI/GEIE costituito*, il requisito dovrà essere dichiarato dall'Impresa mandataria/capofila e posseduto da una qualsiasi delle imprese componenti il RTI;
 - in caso di *Consorzio ordinario costituito* il requisito dovrà essere dichiarato dal Consorzio e posseduto da una qualsiasi delle imprese componenti il Consorzio;
 - in caso di *RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituendo*, il requisito dovrà essere dichiarato congiuntamente dalle Imprese raggruppande e posseduto da una qualsiasi delle imprese componenti il costituendo RTI/GEIE o Consorzio;
- **con riferimento alla lettera h)** [*sede operativa, sede logistica e di manutenzione*], la dichiarazione dovrà essere presentata dalle Imprese come segue:
 - in caso di *RTI/GEIE costituito*, dall'Impresa mandataria/capofila per sé e per le società mandanti;
 - in caso di *Consorzio ordinario costituito*, dal Consorzio;
 - in caso di *RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituendo*, congiuntamente dalle Imprese raggruppande/consorzianti;
- **con riferimento alle lettere k)** [*domicilio eletto*], **m)** [*subappalto*], le dichiarazioni dovranno essere presentate dalle Imprese come segue:
 - in caso di *RTI/GEIE costituito*, dall'Impresa mandataria/capofila per sé e per le società mandanti;
 - in caso di *Consorzio ordinario costituito*, dal Consorzio;
 - in caso di *RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituendo*, congiuntamente dalle Imprese raggruppande/consorzianti;
- **con riferimento alla lettera l)** [*avvalimento*], la dichiarazione dovrà essere presentata dalle Imprese come segue:



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

- in caso di *RTI/GEIE costituito*, dall'Impresa mandataria/capofila con l'indicazione delle Imprese che si avvalgono e da ciascuna delle Imprese indicate;
- in caso di *Consorzio ordinario costituito*, dal Consorzio in caso di avvalimento da parte del Consorzio stesso oppure da ciascuna Impresa Consorziata in caso di avvalimento della suddetta Impresa Consorziata;
- in caso di *RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituendo*, congiuntamente dalle Imprese raggruppande/consorzianti con l'indicazione di quali delle suddette Imprese si avvalgono e singolarmente da ciascuna delle Imprese indicate.

Si precisa che le dichiarazioni richieste dovranno essere presentate con la forma e le modalità di cui al TITOLO VI, punto 1 del presente Disciplinare.

2.2 Certificazione di iscrizione nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.)

La suddetta certificazione, ovvero la dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445/2000, di cui al TITOLO II punto 2.2, dovrà essere presentata:

- in caso di *RTI/GEIE costituito o costituendo*, da ciascuna delle Imprese raggruppate/raggruppande,
- in caso di *Consorzio ordinario costituito* dal Consorzio e da ciascuna della Imprese consorziate;
- in caso di *Consorzio ordinario costituendo* da ciascuna delle Imprese consorzianti.

2.3 Certificazione UNI EN ISO 9001/2008 o equivalente, in corso di validità

La suddetta certificazione, ovvero la dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445/2000, di cui al TITOLO II punto 2.3 dovrà essere presentata da tutte le Imprese raggruppate/raggruppande o consorziate/consorzianti.

2.4 Garanzia a corredo dell'offerta

La garanzia a corredo dell'offerta di cui al TITOLO II punto 2.4, in caso di RTI o GEIE o Consorzio – siano essi costituiti ovvero costituendi – deve essere intestata a tutti i soggetti costituenti il Raggruppamento, GEIE o Consorzio; sempre a favore dei suddetti soggetti devono essere rilasciati i correlati impegni del garante di cui al citato TITOLO II punto 2.4.

Per poter beneficiare della riduzione del 50% dell'importo della garanzia ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D.Lgs. n. 163/2006 (possessione della certificazione di qualità secondo le forme e le modalità dell'art. 43 D.Lgs. n. 163/2006) tutti i soggetti costituenti il Raggruppamento, GEIE o



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

Consorzio dovranno allegare alla garanzia copia della certificazione ISO 9001/2008 o equivalente in corso di validità.

2.5 Attestazione del pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

L'attestazione del pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dovrà essere presentata con le modalità di cui al TITOLO II, punto 2.5. Il pagamento dovrà essere effettuato dalla sola Impresa mandataria/capofila.

2.6 Offerta Tecnica

L'Offerta Tecnica dovrà essere presentata secondo le forme e le modalità di cui al TITOLO II punto 3, con le seguenti ulteriori precisazioni.

L'Offerta Tecnica dovrà contenere l'indicazione di tutte le Imprese concorrenti, con il relativo indirizzo completo di numero di telefono, fax ed e-mail, partita iva, codice fiscale e gli altri dati identificativi.

L'Offerta Tecnica dovrà essere sottoscritta:

- in caso di *RTI/GEIE costituito*, dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) dell'Impresa mandataria/capofila;
- in caso di *Consorzio ordinario costituito*, dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio stesso;
- in caso di *RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituendo*, dai rappresentanti (ovvero da procuratori dei rappresentanti, muniti di procura notarile) di tutte le Imprese raggruppande/consorziande.

2.7 Offerta Economica

L'Offerta Economica dovrà essere presentata secondo le forme e le modalità di cui al TITOLO II punto 4, con le seguenti ulteriori precisazioni.

L'Offerta Economica dovrà contenere l'indicazione di tutte le Imprese concorrenti, con il relativo indirizzo completo di numero di telefono, fax ed e-mail, partita iva, codice fiscale e gli altri dati identificativi.

L'Offerta Economica dovrà essere sottoscritta:

- in caso di *RTI/GEIE costituito*, dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) dell'Impresa mandataria/capofila;



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

- in caso di *Consorzio ordinario costituito*, dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio stesso;
- in caso di *RTI, Consorzio ordinario o GEIE costituendo*, dai rappresentanti (ovvero da procuratori dei rappresentanti, muniti di procura notarile) di tutte le Imprese raggruppande/consorziande.

3

CONSORZI DI CUI ALL'ART. 34, COMMA 1, LETT. B) E C) DEL D.LGS. N.163 DEL 2006

Fermo restando quanto disposto al precedente TITOLO II, i Consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lett. b) e c), del D.Lgs. n. 163/2006 dovranno osservare, **a pena di esclusione**, le seguenti prescrizioni.

3.1 Domanda di partecipazione alla gara

La domanda di partecipazione alla gara dovrà essere presentata secondo le forme e le modalità di cui al TITOLO II, punto 2.1, con le seguenti ulteriori precisazioni:

- la domanda dovrà essere sottoscritta dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio e dovrà riportare il nominativo dei consorziati per i quali il consorzio concorre, con i relativi indirizzi completi di numero di telefono, fax ed e-mail, partita iva, codice fiscale e gli altri dati identificativi. La domanda dovrà inoltre specificare le parti del contratto che saranno eseguite da ciascuna Impresa consorziata esecutrice dell'appalto;
- alla domanda dovrà essere allegata copia autentica dell'atto costitutivo del Consorzio;
- relativamente alle dichiarazioni di cui al TITOLO II, punto 2.1:
 - **con riferimento alle lettere a)** [*requisiti di ordine generale – prima parte*], **b)** [*requisiti di ordine generale – seconda parte*], **c)** [*requisiti di ordine generale – terza parte*], **d)** [*situazione di controllo*] **i)** [*accettazione prescrizioni e clausole*], **j)** [*accettazione Condizioni Generali*], le dichiarazioni dovranno essere presentate dal Consorzio e da ciascuna delle Imprese consorziate indicate per l'esecuzione dell'appalto;
 - **con riferimento alle lettere d)** [*fatturato globale*], **f)** [*fornitura analoga unitaria*], **g)** [*servizio analogo unitario*], le dichiarazioni dovranno essere presentate dal Consorzio ed i requisiti posseduti dal medesimo Consorzio;
 - **con riferimento alla lettera h)** [*sede operativa, sede logistica e di manutenzione*], la dichiarazione dovrà essere presentata dal Consorzio;



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

- **con riferimento alle lettere k)** [*domicilio eletto*], **l)** [*avvalimento*], **m)** [*subappalto*], le dichiarazioni dovranno essere presentate dal Consorzio.

3.2 Certificazione di iscrizione nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.)

La suddetta certificazione, ovvero la dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445/2000, di cui al TITOLO II, punto 2.2, dovrà essere presentata dal Consorzio e dalle Imprese consorziate indicate per l'esecuzione dell'appalto.

3.3 Certificazione UNI EN ISO 9001/2008 o equivalente, in corso di validità

La suddetta certificazione, ovvero la dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e con le forme del D.P.R. n. 445/2000, di cui al TITOLO II punto 2.3 dovrà essere presentata dal Consorzio e dalle Imprese consorziate indicate per l'esecuzione dell'appalto.

3.4 Garanzia a corredo dell'offerta

La garanzia a corredo dell'offerta di cui al TITOLO II punto 2.4, dovrà essere intestata al Consorzio; sempre a favore del Consorzio devono essere rilasciati i correlati impegni del garante di cui al citato TITOLO II punto 2.4.

Per poter beneficiare della riduzione del 50% dell'importo della garanzia ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D.Lgs. n. 163/2006 (possessione della certificazione di qualità secondo le forme e le modalità dell'art. 43 D.Lgs. n. 163/2006) il Consorzio dovrà allegare alla garanzia copia della certificazione ISO 9001/2008 o equivalente in corso di validità.

3.5 Attestazione del pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

L'attestazione del pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dovrà essere presentata dal Consorzio con le modalità di cui al TITOLO II, punto 2.5.

3.6 Offerta Tecnica

L'Offerta Tecnica dovrà essere presentata secondo le forme e le modalità di cui al TITOLO II punto 3, dovrà essere sottoscritta dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio e dovrà riportare il nominativo dei consorziati per i quali il consorzio concorre.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

3.7 Offerta Economica

L'Offerta Economica dovrà essere presentata secondo le forme e le modalità di cui al TITOLO II punto 4, dovrà essere sottoscritta dal rappresentante (ovvero da procuratore del rappresentante, munito di procura notarile) del Consorzio e dovrà riportare il nominativo dei consorziati per i quali il consorzio concorre.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

TITOLO IV AVVALIMENTO

1 PROFILI GENERALI

1.1 - Il possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico potrà essere comprovato dal concorrente – singolo o raggruppato – mediante avvalimento dei requisiti di altro soggetto secondo quanto previsto dall'art. 49 del D.Lgs. n.163/2006.

1.2 - La domanda di partecipazione alla gara dovrà essere corredata, **a pena di esclusione**, delle dichiarazioni e della documentazione espressamente previste dall'art. 49 del D.Lgs. n. 163/2006 cui si rinvia.

Alla domanda dovrà essere altresì allegata la Certificazione di iscrizione dell'Impresa ausiliaria nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.), in corso di validità o documentazione equivalente di cui al Titolo II, punto 2.2.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

TITOLO V SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, sarà nominata una Commissione per lo svolgimento della procedura di gara.

Le operazioni di apertura dei plichi prenderanno avvio nel giorno **06/02/2012** alle ore 10:00, presso Via Salaria n. 1027 – 00138 Roma, come indicato anche sul sito internet dell'Istituto www.ipzs.it (Area Fornitori – Bandi di gara).

Alle sedute pubbliche potranno assistere massimo due rappresentanti di ciascun concorrente, muniti di documento di identità e di delega; avranno diritto di parola e di chiedere dichiarazioni a verbale il rappresentante ovvero persone munite di procura speciale; a tal fine, il concorrente dovrà presentarsi con i suddetti documenti nel giorno e all'orario previsto per la seduta.

Il giorno fissato per l'apertura dei plichi il Presidente della Commissione disporrà in seduta pubblica la verifica dell'integrità dei plichi pervenuti e della tempestività della ricezione degli stessi. La Commissione procederà poi all'estrazione a sorte di un numero di concorrenti non inferiore al 10%, ai fini del controllo del possesso dei requisiti nei modi e nei termini di cui all'art. 48 comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006.

Le Imprese sorteggiate dovranno presentare, a richiesta della Stazione Appaltante, la documentazione indicata nell'Allegato C al presente Disciplinare. Si precisa che la mancata produzione della documentazione a comprova dei requisiti, nei modi e nei termini di cui al succitato art. 48, comporta **l'esclusione dalla procedura di gara**.

La Commissione procederà all'apertura dei soli plichi pervenuti in tempo utile ed alla rubricazione del contenuto dei medesimi; proseguirà con l'apertura delle buste "A – Documentazione Amministrativa", verificando ed enumerando il contenuto delle stesse, che verrà siglato dai componenti della Commissione.

Terminata questa fase, la Commissione procederà, in seduta riservata, all'esame della documentazione contenuta nelle buste "A".

IPZS si riserva la facoltà di procedere ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 163/2006, invitando se necessario i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

La Stazione Appaltante esclude i candidati o i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs. 163/06, dal Regolamento esecutivo D.P.R. n. 207/10 e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali, secondo le modalità previste all'art. 46 c. 1 bis del D.Lgs. 163/06.

La Commissione stilerà quindi l'elenco delle Imprese ammesse all'apertura delle buste "B – Offerta Tecnica".

Successivamente la Commissione procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle Buste "B – Offerta Tecnica" ed accerterà l'esistenza e regolarità dei documenti in esse contenuti.

In successiva seduta riservata la Commissione procederà all'esame delle caratteristiche dell'offerta e delle eventuali caratteristiche migliorative che sarà svolto esclusivamente sulla documentazione tecnica presentata dai partecipanti nella "Busta B – Offerta Tecnica". Terminata la fase di verifica e accertamento delle caratteristiche dell'offerta, la Commissione procederà all'attribuzione del punteggio tecnico sulla base di quanto indicato al TITOLO II, punto 5.

La Commissione stilerà quindi l'elenco delle Imprese ammesse all'apertura delle buste "C – Offerta Economica".

In seduta pubblica, la Commissione procederà all'apertura delle buste "C – Offerta Economica" comunicando i risultati della valutazione tecnica e dando lettura delle offerte economiche.

Le offerte anormalmente basse saranno individuate ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs. n. 163/2006, procedendo eventualmente con le opportune verifiche ai sensi degli artt. 87 e 88 del D.Lgs. n. 163/2006, nonché degli artt. 121 e 284 del D.P.R. 207/2010.

In seduta pubblica sarà infine dichiarata l'eventuale anomalia delle offerte e si procederà alla formulazione della graduatoria provvisoria e quindi a dichiarare nei confronti del miglior offerente l'aggiudicazione provvisoria della gara. Successivamente tutti gli atti verranno rimessi al Responsabile del Procedimento per la fase dell'Affidamento, che sottoporrà l'aggiudicazione provvisoria della gara agli organi deliberanti per l'approvazione.

In caso di parità del punteggio complessivo (somma del punteggio tecnico ed economico) tra due o più partecipanti, l'appalto verrà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio tecnico; in caso di ulteriore parità, l'appalto verrà aggiudicato per sorteggio, ferma restando la possibilità per IPZS di avviare preventivamente una rinegoziazione al ribasso tra i partecipanti pari in graduatoria. A tal fine si rappresenta l'opportunità che alla relativa seduta partecipi un rappresentante del concorrente munito di un documento attestante i poteri di rappresentare l'Impresa e di modificare l'offerta. Qualora nessuno tra i suddetti partecipanti intendesse rinegoziare le condizioni economiche, IPZS effettuerà il sorteggio.

Successivamente tutti gli atti verranno rimessi al Responsabile del Procedimento per la fase dell'Affidamento, per l'attivazione della procedura di verifica dei campioni.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

Prima dell'aggiudicazione definitiva IPZS procederà alla verifica tecnica dei campioni presentati dall'Impresa risultata prima in graduatoria secondo quanto previsto al Titolo I punto 7 del presente Disciplinare.

All'esito della verifica dei campioni, il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento sottoporrà l'aggiudicazione provvisoria della gara agli organi deliberanti per l'approvazione.

Nei confronti dell'aggiudicatario e del concorrente che segue in graduatoria si procederà, ai sensi dell'art. 48 comma 2 del D.Lgs. n. 163/2006, alla verifica del possesso dei requisiti richiesti nel Bando e nel Disciplinare di gara.

Si precisa che la mancata produzione della documentazione o la mancata comprova dei requisiti comporta **l'esclusione dalla procedura di gara** e l'adozione degli ulteriori provvedimenti previsti ai sensi di legge.

All'esito delle predette attività, si procederà agli adempimenti relativi all'aggiudicazione ai sensi degli articoli 11 e 12 del D.Lgs. n. 163/2006 e, successivamente, alla comunicazione dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 79, comma 5, lett. a) del D.Lgs. n. 163/2006.

L'aggiudicazione definitiva diventerà efficace previa verifica del possesso dei prescritti requisiti di gara.

Prima della stipula del contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà consegnare a IPZS una garanzia fideiussoria ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006. La garanzia dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- quale foro esclusivamente competente per le controversie che dovessero insorgere quello di Roma.

L'importo della garanzia potrà essere ridotto del 50% per le imprese in possesso della certificazione di qualità secondo le forme e le modalità di cui agli artt. 40 e 43 del D.Lgs. n.163/2006; per poter beneficiare della riduzione l'Impresa Aggiudicataria dovrà allegare alla garanzia copia della certificazione UNI EN ISO 9001/2008 o equivalente in corso di validità.

L'Istituto procederà alla stipula del contratto con l'Impresa aggiudicataria nei modi e nei termini previsti dall'art. 11, comma 9, 10, 11, 12 e 13, e dall'art. 12 del D.Lgs. n. 163/2006. In particolare, la stipula del contratto avrà luogo entro il termine di 90 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva ed efficace.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

Prima della stipula del contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà altresì consegnare a IPZS le polizze assicurative secondo quanto previsto nello schema di contratto.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

TITOLO VI DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

1

Tutte le dichiarazioni richieste dovranno essere prodotte in lingua italiana. Le Imprese straniere dovranno presentare dette dichiarazioni con traduzione giurata in lingua italiana nei modi e termini di legge.

Ai fini della presente procedura, per rappresentante deve intendersi il soggetto munito di rappresentanza ai sensi di legge ovvero altro soggetto che possa validamente impegnare l'Impresa.

I poteri di firma del procuratore dovranno essere comprovati allegando agli atti di gara originale o copia autentica della procura.

2

Il Bando di gara ed il presente Disciplinare non vincolano in alcun modo l'Istituto, che si riserva in qualsiasi momento la facoltà di non dar seguito alla procedura, di sospenderla e/o annullarla ovvero di prorogarne i termini, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

L'espletamento della presente procedura di gara non costituisce per l'Istituto obbligo di affidamento dell'appalto in oggetto e in nessun caso ai concorrenti, ivi incluso l'eventuale aggiudicatario, potrà spettare alcun compenso, remunerazione, rimborso o indennità per la partecipazione alla gara e/o la presentazione dell'offerta.

3

Ove nel termine fissato per la presentazione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara, l'aggiudicatario non abbia ottemperato a quanto richiesto o risulti carente dei requisiti, o qualora venisse accertato che l'aggiudicatario si trova in una delle condizioni che non consentono la stipulazione dei contratti pubblici, si procederà alla revoca e/o dichiarazione di decadenza dell'aggiudicazione, nonché all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per i provvedimenti di cui all'art.6 comma 11 del D.Lgs. n.163/2006.

4

L'Istituto si riserva il diritto di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla mancata conclusione del contratto.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

In caso di revoca dell'aggiudicazione, o rinuncia, recesso, decadenza da parte dell'aggiudicatario, sarà facoltà dell'Istituto procedere a nuova aggiudicazione secondo l'ordine di graduatoria delle offerte presentate. Resta fermo quanto previsto dall'art. 140 del D.Lgs. n.163/2006.

5

Le prescrizioni relative alla modalità di presentazione delle offerte nonché le indicazioni relative allo svolgimento della procedura sono contenute nel Bando e nel presente Disciplinare di gara.

Detti documenti sono reperibili in formato elettronico sul sito www.ipzs.it (Area Fornitori - Bandi di gara) oppure in formato cartaceo presso il punto di contatto di seguito indicato.

Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A., Via Salaria n. 1027 – 00138 Roma

Ing. Mario Sebastiani – Direzione Acquisti e Servizi Generali

Tel. +39 06 85082529 – Fax +39 06 85082517

Posta elettronica: bandigara.serviziPSE@ipzs.it

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti circa l'oggetto dell'appalto e/o le modalità di partecipazione alla gara, potranno essere richiesti esclusivamente al Responsabile del Procedimento per la fase dell'Affidamento.

Le richieste, che dovranno essere formulate in lingua italiana, dovranno essere trasmesse preferibilmente via e-mail all'indirizzo bandigara.serviziPSE@ipzs.it, alternativamente mediante fax al n. +39-06-85082517 e dovranno pervenire entro le ore 12.00 del 20/01/2012.

Le risposte saranno fornite, senza alcun riferimento alla identità dei richiedenti, sul sito internet dell'Istituto www.ipzs.it - Area Fornitori - Bandi di gara. Le risposte saranno inoltre fornite a mezzo e-mail/fax a tutte le Imprese che abbiano inviato delle richieste di chiarimenti ovvero che abbiano espressamente richiesto, con le stesse modalità sopra indicate, di ricevere le risposte ai chiarimenti specificando a tal fine un indirizzo e-mail od un numero di fax.

ADEMPIMENTI LEGGE 136/2010

L'Impresa aggiudicataria (nonché l'eventuale Impresa subappaltatrice) dovrà munire tutto il personale alle proprie dipendenze che opera presso le sedi dell'Istituto di apposita tessera di riconoscimento ex art 18, comma 1, lettera u) del D.Lgs. 81/2008, come modificato anche dall'art. 5 della Legge 136/2010.

L'Impresa aggiudicataria dovrà assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010. In tutti i contratti di subappalto/subfornitura dovrà essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010. Il rapporto contrattuale verrà risolto di diritto e con effetto immediato nel caso in cui le transazioni finanziarie inerenti al presente appalto siano eseguite senza



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti e Servizi Generali

avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, così come previsto dall'art. 3 comma 9 bis della L. 136/2010.

INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 si informa che i dati forniti saranno necessari e trattati per le finalità connesse alla selezione ed alla gestione della gara e del rapporto conseguente. Per tali ragioni la mancata indicazione degli stessi preclude la partecipazione del concorrente. Il trattamento verrà effettuato con procedure anche informatizzate -pur in caso di eventuali comunicazioni a terzi- con logiche correlate alle finalità indicate e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi. Lo stesso trattamento verrà effettuato a cura della commissione di gara. Il concorrente gode dei diritti di cui all'art. 7 della norma citata, in virtù dei quali potrà chiedere e ottenere, tra l'altro, informazioni circa i dati che lo riguardano e circa le finalità e le modalità del trattamento; potrà anche chiedere l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, l'anonimizzazione e il blocco dei dati e potrà infine opporsi al trattamento degli stessi. Tali diritti potranno essere esercitati mediante richiesta inviata con lettera raccomandata a.r. al Responsabile Privacy, presso la Direzione Affari Legali e Societari, al seguente indirizzo: Via Salaria n. 1027 – 00138 – Roma, o mediante e-mail all'indirizzo di posta elettronica privacy@ipzs.it, utilizzando l'apposito modulo che l'interessato potrà trovare sul sito www.ipzs.it. Titolare del trattamento è l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. Responsabile del trattamento è il preposto p.t. alla Direzione Amministrazione Finanza e Controllo. I dati saranno inoltre trattati da altri Responsabili nominati - il cui elenco costantemente aggiornato è disponibile presso il sito www.ipzs.it - nonché dagli incaricati appositamente nominati dai vari Responsabili.

**Il Responsabile del Procedimento
per la fase dell'Affidamento**

Ing. Mario Sebastiani

Allegati:

- A – Capitolato Tecnico
- B – Modello di domanda di partecipazione
- C – Documentazione a comprova dei requisiti
- D – Condizioni generali dei contratti di lavori, servizi e forniture
- E – Modello di offerta economica
- F – Modello di offerta tecnica
- G – Schema di Contratto